



\$15,000 이하의 금액 청구 소송 방법 (특별민사 소장 및 소환장 - DC 사건에 한함) - 한국어

How to Sue For an Amount of Money up to \$15,000
(Special Civil Complaint and Summons - DC Cases Only) - Korean

누가 이 패킷을 사용해야 합니까?

만약 어떤 개인 또는 회사가 귀하에게 \$15,000 이하의 줄 돈이 있고 그 개인 또는 회사를 고소하고자 할 경우, 이 패킷을 사용할 수 있습니다. 개인이나 회사를 상대로 소송할 수 있는 몇 가지 사례들:

- 개인이나 회사가 서면 또는 구두 계약을 지키지 않음;
- 계약 보증금을 지불했고 그 돈을 반환 받기를 원함;
- 귀하의 재산이 교통 사고로 피해를 당했음;
- 피고가 귀하의 재산에 피해를 가했거나 분실했음;
- 구입한 상품에 결함이 있음;
- 대금을 지불한 작업에 결함이 있거나 불완전함;
- 수행한 작업에 대한 대가를 받기 원함;
- 어떤 사람이 귀하에게 부도 수표를 끊어 주었음; 또는
- 귀하가 임대주에게 계약 보증금을 주었는데 반환 받지 못했음.

다음의 청구를 위해서는 이 패킷을 사용할 수 없습니다:

- 자녀 양육비, 전문 직업인의 과실 및/또는 이혼 수당; 또는
- 유언 검증 사건, 대권 영장 사건 또는 형평 법 상의 구제조치에서 발생하는 청구.

참고: 만약 귀하가 청구할 수 있는 금액이 \$15,000 이상이라고 믿으면, 귀하의 사건은 상급법원의 민사 법원 법률 부에 제출되어야 합니다. 만약 귀하가 \$15,000 이상을 청구하는 소송을 하고 있더라도, 특별 민사법원에 소장을 제출할 수는 있지만 \$15,000 이상을 배상 받는 것은 포기하여야 합니다. 초과 금액은 후에 별도의 다른 소송으로 청구할 수 없습니다. 소송하려면 18 세 이상이어야 합니다. 18 세 미만일 경우, 귀하의 부모 또는 후견인이 귀하를 대신하여 소장을 제출해야 합니다. 주식회사, 유한책임회사 또는 유한합자회사는 변호사 없이 \$3,000 이상의 청구소송을 제기할 수 없습니다. 그런 소송은 주식회사, 유한책임회사 또는 유한합자회사를 대변하는 변호사에 의해서만 제출될 수 있습니다.

참고: 이 안내서는 뉴저지 법원 행정처가 변호사 없이 자기변호를 하는 소송 당사자들이 이용할 수 있도록 마련한 자료입니다. 이 안내서, 설명 및 서식은 현행 뉴저지 주 법령과 법원 규칙에 새로운 정보를 반영할 필요가 있을 때 정기적으로 갱신됩니다. 가장 최신판 **서식**은 카운티 법원이나 사법부 인터넷 사이트 njcourts.gov에서 제공됩니다. 그러나 귀하가 법원에 제출하는 서류의 내용에 대한 궁극적 책임은 귀하에게 있습니다.

작성된 서식은 귀하가 사건을 제기하고 있는 카운티에 제출해야 합니다. 상급법원 사무소 리스트는 고객 창구와 웹사이트 njcourts.gov에서 제공됩니다.

법원에 제출하는 소장, 신청 및 모든 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

귀하가 법정에서 자기변호를 하기 전에 고려해야 할 사항들

변호사를 선임하도록 노력하십시오

법원 체제는 혼란스러울 수가 있으므로 가능하면 변호사를 고용하는 것이 좋은 생각입니다. 만약 귀하가 변호사를 선임할 능력이 없으면, 귀하가 거주하는 카운티에 있는 법률 서비스 프로그램에 연락하여 무료 법률 서비스를 받을 자격이 있는지 알아 볼 수 있습니다. 전화번호는 온라인이나 귀하의 거주지역 옐로우 페이지에서 “Legal Aid[법률 지원]” 또는 “[Legal Services](#)[법률 서비스]”의 항목에서 찾을 수 있습니다.

만약 귀하가 무료 법률 서비스를 받을 자격이 없고 변호사를 찾는 데 도움이 필요하다면, 귀하의 카운티에 있는 변호사 협회에 연락하십시오. 그 전화 번호또한 거주지역 옐로우 페이지에서 찾을 수 있습니다. 대부분의 카운티 변호사 협회에는 변호사 소개 서비스 ([Lawyer Referral Service](#))가 있습니다. 카운티 변호사 협회의 변호사 소개 서비스는 귀하의 특정한 종류의 사건을 다룰 의사가 있고 때로는 할인 가격으로 상담해 줄 수 있는 변호사의 이름들을 귀하에게 제공해 줄 수 있습니다.

또한 뉴저지 전역에 걸쳐 다양한 소수민족 변호사 단체들과 특수한 종류의 사건을 다루는 변호사 단체들이 있습니다. 귀하가 거주하는 카운티 법원 직원에게 이런 단체들을 포함하는 변호사 소개 서비스들의 명단을 제공해 달라고 요청하십시오.

자기변호를 할 때 예상해야 할 사항들

귀하는 법정에서 자기변호를 할 권리가 있지만, 법정으로부터 특별한 대우, 도움 또는 배려를 받을 것을 기대해서는 안됩니다. 비록 귀하가 법정 규칙에 익숙하지 않을지라도 그러한 규칙을 준수해야 합니다. 다음은 법정 직원들이 귀하에게 해 줄 수 있거나 없는 사항들의 리스트입니다. 법정 직원들에게 도움을 요청하기 전에 이 리스트를 주의해서 읽어보십시오.

- 법정에서 진행되는 절차에 관하여 귀하에게 설명하고 질문에 답변할 수 있습니다.
- 법정이 귀하의 사건을 검토하려면 어떤 요건들을 갖춰야 하는지 귀하에게 설명할 수 있습니다.
- 귀하의 사건 파일에 있는 정보의 일부를 귀하에게 제공할 수 있습니다.
- 사용 가능한 법원 서식의 견본을 귀하에게 제공할 수 있습니다.
- 서식을 작성하는 방법에 대한 지침을 제공할 수 있습니다.
- 법정서류 마감일에 관한 질문에 답변할 수 있습니다.
- 법률 자문을 제공할 수 없습니다. 오직 귀하의 변호사만이 귀하에게 법률 자문을 제공할 수 있습니다.
- 귀하가 귀하의 사건을 법정에 제소해야 하는지 여부에 대해서 알려 줄 수 없습니다.
- 귀하의 사건을 법원에 제소하면 어떻게 진행될 것인지에 관한 의견을 귀하에게 제공할 수 없습니다.
- 변호사를 추천할 수 없으나, 지역 변호사 소개 기관의 전화번호는 제공할 수 있습니다.
- 귀하를 대신하여 귀하의 사건이 어떻게 진행될 것인지에 관하여 판사와 상의할 수 없습니다.
- 귀하가 법정 밖에서 판사와 대화하게 할 수 없습니다.
- 판사가 내린 명령을 바꿀 수 없습니다.

모든 서류의 사본들을 보관하십시오.

작성된 모든 서식들, 말소 수표, 머니 오더, 영수증, 청구서, 계약 견적서, 서신, 임대 계약서, 사진 및 귀하의 사건에 관련된 다른 중요한 서류들의 복사본을 만들어 반드시 보관하십시오. 귀하의 출두가 필요하다는 통지를 받으면, 모든 서류들을 법정에 가지고 나오십시오.

본 안내서에 사용된 용어들의 정의

답변서 (Answer) - **답변서**는 귀하가 왜 이 사건의 다른 당사자에게 돈을 지불할 의무가 없다고 생각하는지를 설명하는 서면 대답입니다.

계약 위반 (Breach of Contract): **계약 위반**은 서면 또는 구두 계약을 구성하고 있는 약속을 이행하지 못하는 것입니다.

증명 (Certification): **증명**은 법정에 제출하는 서류에 포함된 정보가 귀하가 알고 있는 한 사실임을 법정에 선서하는 서면 진술서입니다.

소장 (Complaint) - **소장**은 귀하가 법정과 피고에게 귀하의 사건에 대한 사실들과 소송 청구 금액에 대해 간략하게 설명하는 서류입니다.

결석 (Default) - 피고인이 소송에 답변하기 위해서 법정에 출두하지 않거나 답변서를 제출하지 않을 때, 판사는 원고에게 유리한 명령을 명령을 내릴 수 있습니다. 이것을 **결석**이라고 합니다. 또한, 만약 귀하 (원고)가 법정에 출두하지 않을 경우, 판사는 사건을 기각할 수 있습니다.

피고 (Defendant) - **피고**는 제소된 당사자입니다.

제출하다 (File) - **제출하다**라 함은 법정이 귀하의 요청에 대한 고려를 시작하도록 적절한 서식을 법정에 제출한다는 뜻입니다.

명령 신청 (Motion) - **명령 신청**은 법정이 명령을 내리거나, 또는 이미 내린 명령을 변경해 달라고 하는 서면 신청입니다.

명령 (Order) - **명령**이란 법정이 어떤 행위를 지시하거나 금지하는 서면 또는 구두 명령입니다.

당사자 (Party) - **당사자**는 법정 소송에 관련된 원고 또는 피고로서 개인, 사업체 또는 정부기관 등입니다.

원고 (Plaintiff) - **원고**는 소장을 제출함으로써 소송을 시작하는 사람입니다.

증거 심리 (Proof Hearing) - 판사 또는 법정은 귀하(원고)에게 피고에 대하여 귀하가 청구하는 가치 또는 금액을 입증하거나 뒷받침하는 서류를 제출하거나 귀하의 주장을 진술하라고 지시할 수 있습니다.

송달 (Service) - **송달**은 귀하의 서류 사본들을 다른 당사자를 대변하는 변호사에게, 또는 변호사가 없을 경우, 다른 당사자에게 직접 우송 또는 전달하는 것입니다.

송달의 실시 (Service of Process) - 귀하의 소송 상대자 또는 사업체(피고(들))에게 공식적으로 요건을 갖추어 소환장과 소장을 전달하는 것.

소환장 (Summons) - **소환장**은 피고에게 피고가 피소되었다는 사실과 일단 통지가 수취 되었을 때 취해야할 진행 단계들을 간략하게 설명하는 서류입니다.

불법 행위 (Tort) - **불법 행위**는 계약과는 무관하게 사람이나 재산에 끼친 피해입니다.

숫자로 표시된 아래의 각 단계는 귀하가 작성해야 할 서식들과 해야 할 일들을 설명해 줍니다. 각 서식은 8½ “x 11” 규격의 백지만을 사용해야 하고, 타자하거나 인쇄체로 명확하게 기재해야 합니다. 다른 규격 또는 색깔이 있는 종이에 인쇄된 서식은 접수되지 않습니다.

**\$15,000 이하의 금액 청구 소송을 제기하는 방법
(특별 민사 소장 및 소환장 - DC 사건에 한함)**

1 단계: 특별 민사부 소장 서식 (서식 A) (Special Civil Part Complaint Form - Form A)를 작성하십시오.

특별 민사부 소장은 법원과 피고에게 사건의 사실관계와 귀하가 피고에게서 받기를 원하는 금액에 관하여 말해 줍니다.

2 단계: 특별 민사부 소환장 (서식 B) (Special Civil Part Summons - Form B)를 작성하십시오.

특별 민사부 소환장 (및 소장)은 법원이 사건의 피고인들(소송을 당한 사람 또는 회사)에게 송달됩니다. 이것은 귀하가 피고에게 그들을 상대로 소송을 제기했다는 것을 통고하는 것입니다. 이것은 또한 피고가 소송에 반론을 제기하려면 피고가 취해야 할 단계들이 있다는 것을 피고에게 알려 줍니다. 소환장 서식의 뒷부분만 작성하고 귀하의 서류들을 우송 또는 송달하기 전에 정확한 접수료(4 단계 참조)를 지불하십시오.

1 페이지로 되어있는 소환장 서식은 견본 인쇄된 피고에 대한 정보가 포함되어 있으며, 법정 직원이 이 양식의 하단을 작성할 것입니다. 만약, 당사자가 여럿인 경우 더 많은 여백이 필요하면 보충 지면을 사용하십시오.

3 단계: 서류들이 반드시 피고에게 전달되도록 하십시오.

피고의 정확한 주소를 법정에 제공하는 것은 매우 중요합니다. 귀하가 법원에 귀하의 서류들을 접수한 후, 법정은 귀하가 제출한 주소를 사용하여 피고에게 서류들을 우송하거나 송달합니다. 주소가 정확하고 피고가 서류들을 송달 받고 소장에 답변하면, 법정은 양쪽에 재판 날짜를 통고합니다. 만약 귀하가 제공한 주소에서 피고를 찾을 수 없으면 법정은 귀하에게 통고할 것입니다. 귀하는 소장을 접수한 날로부터 60일 이내에 다른 주소를 제공하고 재송달비를 지불해야 합니다. 그렇지 않으면 사건은 기각됩니다. 만약 귀하가 1년 이내에 유효한 주소를 제공할 수 있을 경우, 사건은 자동적으로 복원됩니다.

4 단계: 접수료를 첨부하십시오.

수표 또는 머니 오더를 *Treasurer, State of New Jersey* 앞으로 쓰십시오. 접수료를 계산하는 방법에 관해서는 6 페이지를 참조하십시오.

5 단계: 특별 민사부 소장 (서식 A) (Special Civil Part Complaint Form - Form A) 제출하는 곳입니다.

소장은 적어도 1명의 피고가 거주하고 있는 카운티 또는 만약 피고가 사업체일 경우에는 등록된 사무실이 위치하는 카운티 또는 실제로 사업을 하고 있는 카운티에 있는 특별 민사과 사무실에 우송되거나 송달되어야 합니다. 만약 피고가 1명 이상일 경우, 소장은 피고인들 중 누구라도 거주하고 있는 카운티, 또는 만약 사업체일 경우, 사업체가 위치하거나 사업을 하고 있는 카운티에 제출될 수 있습니다. 만약 피고들 중 아무도 뉴저지주에 거주하거나 사업을 하지 않을 경우, 소장은 소송의 원인이 발생된 곳에 제출되어야 합니다.

참고: 보증금의 반환을 위한 소장은 임대주가 거주하거나 임대주의 임대물이 위치하는 카운티에 제출될 수 있습니다.

6 단계: 작성한 서식들을 점검하십시오.

귀하의 양식들을 검토하고 완전하게 작성되었는지 확인하십시오. 모든 설명지는 제거하십시오. 귀하는 요구된 곳에 서명했는지 확인하십시오. **귀하는 다음의 서류들을 이 순서대로 가지고 있어야 합니다:**

- *Complaint* (Form A);
- *Summons* (Form B) 및/또는 *Supplemental Page* (당사자가 다수일 경우 필요함);
- 접수료는 수표 또는 머니 오더로 지불하고, 현금은 우송하지 마십시오. 그러나 귀하가 직접 지불할 경우에는 현금을 사용할 수 있지만 기록을 위하여 법정 직원에게서 받은 영수증을 보관하십시오.

7 단계: 작성된 서류 패키지를 법정에 우송하거나 배달하십시오.

귀하의 서류들을 직접 법정에 배달하거나 우송할 수 있습니다. 귀하가 서류들을 우송할 경우, 수취 확인 배달 증명 우편을 사용하도록 권고합니다. 이 우편은 귀하가 서류들을 우송했다는 증거로 사용할 수 있는 녹색 영수증을 제공해 줍니다. 우체국에서 수취 확인을 요청하는 배달 증명 우편을 보내는 방법을 알려 줄 수 있습니다.

- 모든 서식들의 원본을 법정에 우송하거나 배달하십시오.
- 귀하의 기록을 위해서 패키지 전체 서류의 사본 1부를 보관하십시오.
- 이 패키지를 법정에 보내기 전에 1단계부터 7단계까지 검토하십시오.

8 단계: 피고는 답변서 (Answer)를 제출할 수 있습니다.

귀하의 서류들을 법정에 제출하고 송달이 실시된 후에 피고는 서면 답변서를 제출하고 송달함으로써 귀하의 소장에 있는 주장에 이의를 제기할 기회를 가집니다. 피고가 서면 답변서를 해당 접수비와 함께 소장이 피고에게 송달된 날로부터 35일 이내에 특별 민사부 사무실에 우송하거나 송달하지 않으면 법정 날짜가 잡히지 않습니다. 만약 피고가 적시에 답변서를 제출하지 않을 경우, 귀하는 법정에 귀하의 증거를 제출할 때 의무 불이행 판결을 취득할 수 있습니다.

9 단계: 귀하는 재판 날짜를 받을 것입니다.

귀하의 서류들을 법정에 제출한 후, 송달의 실시와 피고가 답변서를 제출하였다고 가정 할 경우, 법정은 양 쪽 당사자들에게 출두해야 하는 날짜, 시간 및 장소를 알리는 통지서를 보냅니다. 귀하는 이날 법정에 반드시 출두해야 합니다. 출두하지 않으면 귀하의 사건은 기각됩니다. 만약 상대방 당사자가 출두하지 않을 경우, 법정은 상대방 당사자에게 의무 불이행 판결을 내릴 수 있습니다. 만약 귀하가 불가피한 사정으로 제 날짜에 법정에 출두할 수 없을 경우, 귀하는 사전에 상대 당사자와 법정에 연락하고 또한 귀하의 재판 날짜를 다시 잡아 달라고 요청해야 합니다.

귀하의 법정 일에는 귀하의 주장을 증명하는 데 필요한 모든 증거(서류, 사진 및 증인들)를 법정에 가지고/데리고 나오십시오. 증인의 서면 진술서는, 비록 선서 하에 작성되었다 하더라도, 법정에서는 받아 들여지지 않습니다. 오직 증인이 보고 들었던 실제적인 증언만이 법정에서 허락됩니다. 귀하의 질문들을 사전에 준비하십시오. 비록 피고가 법정에 출두하지 않더라도, 판사는 증거 심리회를 개최할 수 있습니다. 그 때 귀하는 말소 수표, 머니 오더, 매매 영수증, 청구서, 계약서, 견적서, 임대 계약서, 서신, 사진 및 그 외의 증빙서류들과 같은 귀하의 주장을 입증하는 자료들을 제출해야 합니다.

판사는 귀하가 재판으로 가기 전에 판사의 법률 보조원 또는 숙련된 중재인의 도움을 받아 귀하의 사건을 합의해보도록 권유할 것입니다. 만약 귀하가 합의를 볼 경우, 귀하는 판사와 법정 서기에게 알려 주어야 합니다. 만약 귀하의 재판을 위하여 통역사 또는 장애인을 위한 편의제공이 필요하면 재판일 이전에 법정에 연락하십시오.

접수료 계산 서식

<p>소장 접수비</p> <p>청구액이 \$3,000 이하일 경우 - \$50</p> <p>또는</p> <p>청구액이 \$3,000 이상이지만 \$15,000 이하일 경우 - \$75</p>	<p>\$ _____</p>
<p>각 추가 피고인</p> <p>1 명 이상의 개인 또는 회사에 대한 소송일 경우 - 각 추가 피고인당 \$5</p> <p style="text-align: right;">추가 피고인 수: _____</p> <p style="text-align: right;">x \$5</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="text-align: right;">총 추가 피고인에 대한 합계: \$ _____</p>	<p>\$ _____</p>
<p>우편 송달비</p> <p>각 피고인에 대한 송달비 \$7</p> <p style="text-align: right;">피고인 수 (최초 피고인을 꼭 포함시킬 것) _____</p> <p style="text-align: right;">x \$7</p> <p style="text-align: right;">송달비 합계: \$ _____</p>	<p>\$ _____</p>
<p>배심원 재판비</p> <p>6 명의 배심원 재판 - \$100</p> <p style="text-align: right;">해당되면 기입할 것 \$ _____</p>	<p>\$ _____</p>
총계	<p>\$ _____</p>

서식 A 작성 설명서

(서식 A - 특별 민사부 소장)

(Form A - Special Civil Part Complaint)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 모든 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- A. 원고는 귀하, 즉 소송을 제기하는 사람이며 피고는 소송을 제기 당하는 사람입니다.
- B. 소장의 중앙에 있는 여백에 귀하가 피고를 고소하는 이유들을 자세히 설명해야 합니다. 귀하가 어떤 개인이나 회사를 고소하는 이유들은 다음과 같은 것들일 수 있습니다:
- 개인이나 회사가 서면 또는 구두 계약을 지키지 않았다;
 - 계약 보증금을 지불했고 귀하는 그 돈을 반환 받을 권리가 있다고 믿는다;
 - 교통 사고로 귀하의 재산에 피해가 갔다;
 - 피고가 귀하의 재산에 피해를 가했거나 분실했다;
 - 구입한 상품에 결함이 있다;
 - 대금을 지불한 작업에 결함이 있거나 불완전했다;
 - 수행한 작업에 대한 대가를 받기 원한다;
 - 어떤 사람이 귀하에게 부도 수표를 끊어 주었다;
 - 귀하가 임대주에게 계약 보증금을 주었는데 반환 받지 못했다.
- C. 통역사 또는 장애인을 위한 편리 제공에 관한 정보를 작성하십시오.
- D. 만약 소장 (서식 A) 또는 귀하가 소장에 첨부한 서류들 중 어떤 것이라도 사회보장 번호, 운전 면허 번호, 차량 번호판 번호, 보험 증서 번호, 사용 중인 재정 계좌 번호 또는 사용 중인 신용 카드 번호가 포함되어 있으면, 그런 번호들이 법, 규칙, 행정 지시 또는 법정 명령에 의하여 포함 시키도록 규정되어 있지 않는 한, 이 정보를 볼 수 없도록 삭제(검은 색 칠하여)해야 합니다. 만약 사용중인 재정 계좌가 귀하의 사건의 주제이고 다른 방법으로는 식별될 수 없을 경우, 귀하는 그것을 식별하기 위하여 마지막 4 자리의 숫자를 사용할 수 있습니다.

참고: 귀하가 보관하고 있는 서류들의 원본에 있는 이 정보는 향후에 법정에 보여 주어야 할지도 모름으로 삭제(검은 색을 칠하여)하지 마십시오.

- E. 양식에 날짜를 기입하고 서명하십시오.

참고: 필요하다면 소장에 더 많은 용지를 첨부할 수 있습니다.

Form A

Plaintiff's Name (first, middle, last)

Street Address

City, State, Zip

Telephone Number

Defendant's Name (first, middle, last)

Street Address

City, State, Zip

Telephone Number

**Superior Court of New Jersey
Law Division, Special Civil Part**
_____ County

Docket Number _____
(to be provided by the court)

Civil Action Complaint

Type or print the reasons you, the Plaintiff(s), are suing the Defendant(s): (See instruction B)
Attach additional sheets if necessary.

The amount you, the Plaintiff(s) are demanding from the Defendant(s) \$_____.

At the trial Plaintiff will need:

An interpreter Yes No Indicate language: _____
An accommodation for disability Yes No Indicate accommodation _____

I certify that the matter in controversy is not the subject of any other court action or arbitration proceeding, now pending or contemplated, and that no other parties should be joined in this action.

I certify that confidential personal identifiers have been redacted from documents now submitted to the court, and will be redacted from all documents submitted in the future in accordance with *Rule 1:38-7(b)*.

Date

Your Signature

Name Typed, Stamped or Printed

서식 B 작성 설명서

(특별 민사부 소환장)
(Special Civil Part Summons)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- A. *Person or Business Suing You (Plaintiff)*라는 표제가 붙은 부분 아래에 **귀하의** 이름과 주소를 타자 또는 기입하십시오. *Plaintiff's Attorney Information*라는 표제가 붙은 부분 아래에 귀하의 변호사(만약 있으면)의 이름, 주소 및 전화 번호를 타자 또는 기입하십시오.
- B. *Person or Business Being Sued (Defendant)*라는 표제가 붙은 부분 아래에 피고의 이름, 주소 및 전화 번호를 타자 또는 기입하십시오.
- C. 상단 우측 귀퉁이 *County*라는 말 앞에, 또한 상단 좌측 귀퉁이 *Special Civil Part*라는 말 앞에 귀하가 소송을 제기하고 있는 카운티 이름을 타자 또는 기입하십시오.
- D. 상단 좌측 *Special Civil Part*라는 말 아래 귀하가 소송을 제기하고 있는 법원의 이름과 주소 및 전화 번호를 타자 또는 기입하십시오.
- E. *Check One*이라고 한 곳에 귀하의 소송 사유가 계약 위반인지 또는 불법 행위 (이 말의 정의는 3페이지 참조)인지를 표시하십시오.
- F. *Demand Amount* 옆에 귀하가 소송하고 있는 청구 금액을 타자 또는 기입하십시오. 귀하가 소송하고 있는 청구 금액은 소장에 기재된 금액과 동일해야 합니다.
- G. *Filing Fee* 옆에 6 페이지에서 귀하가 계산한 접수료(\$50 또는 \$75, 각 추가 피고 당 \$5 추가)를 타자 또는 기입하십시오.
- H. *Service Fee* 옆에 귀하가 계산한 송달비를 타자 또는 기입하십시오.
- I. *Attorney's Fees* 옆의 여백은 공백으로 남겨 두십시오. 귀하를 대변하는 변호사가 있으면, 변호사가 귀하를 위하여 이 부분을 기입할 것입니다.
- J. 만약 귀하가 추가된 원고들 및/또는 피고들의 이름과 주소를 포함시키기에 여백이 충분하지 않았을 경우에만 첨부된 *Supplemental Page*를 작성하십시오.



Court's Address and Phone Number:
 _____ Special Civil Part

 Telephone No. _____

Superior Court of New Jersey
Law Division, Special Civil Part
 _____ County
 Docket No: DC _____
Civil Action
SUMMONS
 Check one Contract Tort

YOU ARE BEING SUED!

Person or Business Suing You (Plaintiff)

(See the following page(s) for additional plaintiffs)

Plaintiff's Attorney Information

Person or Business Being Sued (Defendant)

(See the following page(s) for additional defendants)

The Person or Business Suing You Claims You Owe the Following:

Demand Amount	\$ _____
Filing Fee	\$ _____
Service Fee	\$ _____
Attorney's Fees	\$ _____
TOTAL	\$ _____

FOR JUDICIARY USE ONLY

In the attached complaint, the person or business suing you briefly tells the court his or her version of the facts of the case and how much money he or she claims you owe. **If you do not answer the complaint, you may lose the case automatically and the court may give the plaintiff what the plaintiff is asking for, plus interest and court costs. You have 35 days from the date of service to file your answer or a signed agreement.** If a judgment is entered against you, a Special Civil Part Officer may seize your money, wages or personal property to pay all or part of the judgment. The judgment is valid for 20 years.

IF YOU DISAGREE WITH THE PLAINTIFF'S CLAIMS, A WRITTEN ANSWER OR SIGNED AGREEMENT MUST BE RECEIVED BY THE COURT ABOVE, ON OR BEFORE _____, OR THE COURT MAY RULE AGAINST YOU. IF YOU DISAGREE WITH THE PLAINTIFF, YOU MUST DO ONE OR BOTH OF THE FOLLOWING:

- Answer the complaint.** An answer form that will explain how to respond to the complaint is available at any of the New Jersey Special Civil Part Offices or on the Judiciary's Internet site njcourts.gov. If you decide to file an answer to the complaint made against you:
 - Fill out the Answer form AND pay the applicable filing fee by check or money order payable to: **Treasurer, State of New Jersey**. Include **DC** _____ (your Docket Number) on the check.
 - Mail or hand deliver the completed Answer form and the check or money order to the court's address listed above.
 - Hand deliver or send by regular mail a copy of the completed Answer form to the plaintiff's attorney. If the plaintiff does not have an attorney, send your completed answer form to the plaintiff by regular and certified mail. This **MUST** be done at the same time you file your Answer with the court on or before _____.
- Resolve the dispute.** Contact the plaintiff's attorney, or contact the plaintiff if the plaintiff does not have an attorney, to resolve this dispute. The plaintiff may agree to accept payment arrangements. If you reach an agreement, mail or hand deliver the **SIGNED** agreement to the court's address listed above on or before _____.

Please Note - You may wish to get an attorney to represent you. If you cannot afford to pay for an attorney, free legal advice may be available by contacting Legal Services at _____. If you can afford to pay an attorney but do not know one, you may call the Lawyer Referral Services of your local County Bar Association at _____. Notify the court now if you need an interpreter or an accommodation for a disability for any future court appearance.

/s/ Name _____
 Clerk of the Superior Court

